

Số: /SNV-VTLT

Thái Bình, ngày tháng 12 năm 2023

V/v thực hiện báo cáo tổng kê  
công tác văn thư, lưu trữ và  
tài liệu lưu trữ năm 2023

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Doanh nghiệp nhà nước do UBND tỉnh quyết định thành lập.

Thực hiện Thông tư số 02/2023/TT-BNV ngày 23 tháng 3 năm 2023 của Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo tổng kê ngành Nội vụ; Công văn số 1473/VTLTNN-KHTC ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về việc hướng dẫn thu thập số liệu của các biểu mẫu lĩnh vực văn thư, lưu trữ; Công văn số 4506/UBND-NCKS ngày 14 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về hướng dẫn thu thập số liệu của các biểu mẫu lĩnh vực văn thư, lưu trữ. Để có số liệu chính xác, kịp thời báo cáo Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, tổ chức, địa phương thực hiện báo cáo tổng kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2023 như sau:

### 1. Nội dung báo cáo

- *Biểu báo cáo*: Trên cơ sở 12 biểu báo cáo tổng kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ có ký hiệu từ 0801.N/BNV-VTLT đến 0812.N/BNV-VTLT được quy định tại Thông tư số 02/2023/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

- *Quy định về các loại cơ quan, tổ chức cấp I, II, III, IV, cấp huyện, cấp xã*:

+ Cơ quan, tổ chức cấp I: Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc tại tỉnh; các doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập;

+ Cơ quan, tổ chức cấp II: Các cơ quan, tổ chức trực thuộc sở, ban, ngành; đơn vị thành viên của doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập;

+ Cơ quan, tổ chức cấp III: Là cơ quan, tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức cấp II;

+ Cơ quan, tổ chức cấp IV: Là cơ quan, tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức cấp III (nếu có);

+ Cấp huyện: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại huyện, thành phố;

+ Cấp xã: Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

- Các biểu mẫu được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Chi cục Văn thư - Lưu trữ tại địa chỉ <http://vtlt.thaibinh.gov.vn>.

## 2. Phương thức báo cáo

- Cơ quan cấp tỉnh:

Cơ quan, tổ chức cấp I (Có cơ quan trực thuộc cấp II, III, IV) triển khai đến cơ quan, tổ chức trực thuộc thực hiện việc báo cáo. Sau đó, tiếp nhận, tổng hợp báo cáo theo 12 Biểu và gửi về Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ);

Cơ quan, tổ chức cấp I (Không có cơ quan trực thuộc) thực hiện việc báo cáo theo 12 Biểu và gửi về Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ);

- Cơ quan cấp huyện, cấp xã: Phòng Nội vụ triển khai đến cơ quan, tổ chức cấp huyện, cấp xã thực hiện. Sau đó, tiếp nhận, tổng hợp báo cáo theo 12 Biểu và gửi về Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ).

## 3. Kỳ hạn báo cáo và thời hạn báo cáo

- Kỳ hạn báo cáo: 01 năm tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2023 đến ngày 31 tháng 12 năm 2023.

- Thời hạn báo cáo: Các cơ quan, tổ chức gửi báo cáo trước **ngày 02 tháng 02 năm 2024** để Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh.

## 4. Hình thức gửi báo cáo

Báo cáo thống kê gửi bằng 02 hình thức: Văn bản giấy và bản điện tử dưới dạng bảng tính Excel theo 12 biểu mẫu gửi kèm (không dùng mẫu cũ) về địa chỉ: <http://mvp.thaibinh.gov.vn/Sở Nội vụ/Chi cục Văn thư - Lưu trữ> (đồng chí Nguyễn Ngọc Đại).

Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, tổ chức, địa phương thực hiện báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2023 theo đúng thời gian quy định./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, VTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Trần Thế Dũng**